

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Академия бизнеса и управления системами»

Методические указания по практике  
для обучающихся по программе профессионального обучения «Медицинский регистратор»

Волгоград, 2018

## Содержание

|   |  |
|---|--|
| 2 Методические указания для обучающихся по составлению и оформлению отчета по практике.....#  |  |
| Приложение А.....#  |  |
| Макет титульного листа отчета по практике.....#   |  |
| Приложение Б.....#  |  |
| Макет содержания отчета по практике.....#   |  |
| Приложение В.....#  |  |
| Введение.....#  |  |
| Приложение Г.....#  |  |
| Основная часть.....#  |  |
| Раздел 1. Охрана труда, техника безопасности (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....#   |  |
| Раздел 2 Нормативные документы, регламентирующие порядок функционирования медицинского учреждения (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....#    |  |
| Раздел 3 Правила внутреннего трудового распорядка. Организационная структура медицинского учреждения (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....# |  |
| Раздел 4 Порядок организации работы регистратуры (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....#   |  |
| Раздел 5 Порядок оказания первой помощи пациентам и пострадавшим (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....#                                     |  |
| Приложение Д.....#  |  |
| Список использованных источников.....#  |  |

## 1 Методические указания для обучающихся по организации практики

В целях закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программы профессионального обучения «Медицинский регистратор» и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей, необходимо пройти практику и составить Отчет о прохождении практики.

По результатам прохождения практики обучающийся:

*должен знать:*

- основы документационного обеспечения деятельности медицинской организации;
- нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора;
- основу хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;
- правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи;
- правила ведения первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе;
- нормы и правила эффективного профессионального общения, в том числе по телефону;
- порядок оказания первой помощи пациентам и пострадавшим

*должен уметь:*

- организовывать предметно-пространственную среду с целью реализации образовательной деятельности;
- применять положения нормативных документов в области охраны здоровья граждан, основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан;
- проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону;
- применять основные правила организации деятельности регистратуры медицинской организации;
- предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации;
- соблюдать требования ведения документации по виду деятельности медицинского регистратора;
- оказывать первую помощь пациентам и пострадавшим.

*должен владеть:*

- навыками регистрации пациентов и формирование базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании;
- навыками этических норм и принципов поведения медицинского работника при выполнении им своих профессиональных обязанностей;
- навыками оказания первой помощи пациентам и пострадавшим.

Профильными организациями (базами практики) являются экономические субъекты различных организационно-правовых форм собственности, которые выбираются обучающимися самостоятельно.

Оформление отчета по практике должно строго соответствовать требованиям настоящих методических указаний.

## **2 Методические указания для обучающихся по составлению и оформлению отчета по практике**

### **2.1 Общие требования к отчету по практике**

Отчет по практике включает:

Титульный лист (**Приложение А**)

Содержание (**Приложение Б**)

Введение (**Приложение В**)

Основную часть, включающую следующие разделы (**Приложение Г**)

Раздел 1. Охрана труда, техника безопасности (**УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**).

Раздел 2 Нормативные документы, регламентирующие порядок функционирования медицинского учреждения (**УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**)

Раздел 3 Правила внутреннего трудового распорядка. Организационная структура медицинского учреждения (**УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**)

**Раздел 4 Порядок организации работы регистратуры (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

**Раздел 5 Порядок оказания первой помощи пациентам и пострадавшим (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

**Список использованных источников (Приложение Д).**

Обращаем Ваше внимание, что в ходе прохождения практики по программе профессионального обучения «Медицинский регистратор» необходимо изучить литературу, которая представлена в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека online»

## **2.2 Оформление отчета по практике**

При оформлении текстовой части отчета по практике используются ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.112011.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 12 - 14 пунктов.

Страницы отчета по практике должны иметь следующие поля: левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

Все страницы отчета по практике нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д.

Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

## **3. Методические указания для обучающихся по размещению Отчета по практике в системе дистанционного образования**

Оформленный в соответствии с настоящими методическими указаниями Отчет по практике, размещается в системе дистанционного образования на вкладке «Лекция» в разделе Отчет по практике. В поле «Добавить ответ» следует нажать кнопку «Прикрепить файл», загрузить выбранный файл с Отчетом и нажать кнопку «Отправить ответ».

После выполнения вышеприведенного алгоритма действий Отчет по практике автоматически будет направлен преподавателю – тьютору (руководителю практики от ЧОУ ДПО «АБиУС») для проверки.

Комментарии преподавателя по результатам проверки отчета размещаются во вкладке Лекция в разделе Практика.

**Приложение А**  
**Макет титульного листа отчета по практике**  
Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Академия бизнеса и управления системами»

**ОТЧЕТ**  
**по практике**

Выполнил обучающийся

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**Проверили:**

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

**МП**

Руководитель практики от ЧОУ ДПО «АБиУС»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя полностью)

Волгоград, 20\_\_

**Приложение Б**  
**Макет содержания отчета по практике**

Содержание

|   |  |
|---|--|
| Введение  |  |
| Основная часть  |  |
| 2 Методические указания для обучающихся по составлению и оформлению отчета по практике.....#  |  |
| Приложение А.....#  |  |
| Макет титульного листа отчета по практике.....#   |  |
| Приложение Б.....#  |  |
| Макет содержания отчета по практике.....#   |  |
| Приложение В.....#  |  |
| Введение.....#  |  |
| Приложение Г.....#  |  |
| Основная часть.....#  |  |
| Раздел 1. Охрана труда, техника безопасности (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....#   |  |
| Раздел 2 Нормативные документы, регламентирующие порядок функционирования медицинского учреждения (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....#    |  |
| Раздел 3 Правила внутреннего трудового распорядка. Организационная структура медицинского учреждения (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....# |  |
| Раздел 4 Порядок организации работы регистратуры (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....#   |  |
| Раздел 5 Порядок оказания первой помощи пациентам и пострадавшим (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ).....#                                     |  |
| Приложение Д.....#  |  |
| Список использованных источников.....#  |  |

## Приложение В

### Введение

Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по программе «Медицинский регистратор», приобретение практических навыков и умений, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности.

В качестве базы практики выступает (УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)

Основные задачи практики:

- изучение условий, созданных в медицинском учреждении для работы, охраны жизни и здоровья (УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ);
- изучение основных нормативных документов, регламентирующих порядок функционирования медицинского учреждения (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ);
- изучение правил внутреннего трудового распорядка и организационной структуры медицинского учреждения (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ);
- изучение порядка организации работы регистратуры (информационно-справочное сопровождение пациентов, регистрация пациентов, формирование и ведение картотеки (базы данных) (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ);
- изучение порядка оказания первой помощи пациентам и пострадавшим (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)

## Приложение Г

### Основная часть

#### **Раздел 1. Охрана труда, техника безопасности (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

В данном разделе необходимо:

- 1.1 Описать порядок организации техники безопасности (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ);

#### **Раздел 2 Нормативные документы, регламентирующие порядок функционирования медицинского учреждения (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

В данном разделе необходимо:

- 2.1 Привести перечень основных нормативных документов, на которых основывается деятельность медицинской организации

#### **Раздел 3 Правила внутреннего трудового распорядка. Организационная структура медицинского учреждения (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

В данном разделе необходимо:

- 3.1 Описать основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в медицинской организации;

3.2 Описать тип организационной структуры медицинской организации, порядок взаимодействия между структурными подразделениями.

#### Раздел 4 **Порядок организации работы регистратуры (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

В данном разделе необходимо описать:

- 4.1 Порядок предоставления информации населению при непосредственном обращении и по телефону о режиме и порядке работы учреждения, администрации и специалистов медицинской организации
- 4.2 Порядок предоставления информации о правилах вызова врача на дом, правилах записи на амбулаторный прием к врачам всех специальностей и т.д.
- 4.3 Порядок разъяснения пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации
- 4.4 Порядок предоставления и разъяснения порядка обращения по вопросам оказания медико-социальной помощи
- 4.5 Порядок предоставления перечня платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации
- 4.6 Порядок ведения регистрации, обратившихся в медицинскую организацию за медицинской помощью (лично или по телефону)
- 4.7 Порядок проведения сбора необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону
- 4.8 Порядок регистрации вызова врача к пациенту на дом
- 4.9 Порядок осуществления предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача
- 4.10 Порядок осуществления предварительной записи пациентов на консультативные приемы специалистов
- 4.11 Порядок внесения сведений из предъявленных пациентом документов в электронную базу данных (при ее наличии)
- 4.12 Порядок заполнения паспортной части первичной медицинской документации пациента в установленном порядке
- 4.13 Порядок проведения сверки и уточнения данных амбулаторной карты (базы данных) с представленными документами при повторном обращении пациента

- 4.14 Порядок заполнения статистического талона на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и т.д.)
- 4.15 Порядок контроля наличия и обеспечение амбулаторных медицинских карт «вкладышами» для врачебных записей
- 4.16 Порядок предоставления пациенту информации о времени приема и расположении кабинета врача
- 4.17 Порядок подбора амбулаторных медицинских карт пациентов, записавшихся на прием к врачу (предварительная запись, самозапись)
- 4.18 Порядок обеспечения доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема
- 4.19 Порядок предоставления амбулаторной карты пациенту для внешних консультаций в установленном порядке
- 4.20 Порядок раскладывания амбулаторных карт
- 4.21 Порядок проведения соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов
- 4.22 Порядок нахождения требующейся медицинской карты в картотеке регистратуры, архиве
- 4.23 Порядок осуществления контроля возврата амбулаторных карт пациентов в регистратуру **(выполнялось или не выполнялось фактически)**
- 4.24 Порядок пополнения сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возвращения его из стационара или других лечебных учреждений
- 4.25 Порядок проведения подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания
- 4.26 Порядок проведения ревизии картотеки для отбора амбулаторных карт в медицинский архив
- 4.27 Порядок распределения амбулаторных карт по группам учета (по территориально участковому принципу, по электронным номерам и др.)
- 4.28 Порядок обеспечения сохранности бланков документов строгой отчетности в установленном порядке **(выполнялось или не выполнялось фактически)**
- 4.29 Порядок подтверждения штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, оформленные врачами. **(выполнялось или не выполнялось фактически)**
- 4.30 Порядок осуществления выдачи дубликатов документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, в случае их утраты **(выполнялось или не выполнялось фактически)**

4.31 Порядок заполнения учетно-отчетных форм по получению и расходованию бланков документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность **(выполнялось или не выполнялось фактически)**

4.32 Порядок ведения учета, хранения и списания испорченных (невозвращенных) документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность **(выполнялось или не выполнялось фактически)**

4.33 Порядок обеспечения сохранности штампа и печатей медицинской организации, а также бланков документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность **(выполнялось или не выполнялось фактически)**

4.34 Порядок подтверждения соответствующими печатями медицинских документов (рецептов, справок и т.п.), выданных пациентам на врачебных приемах **(выполнялось или не выполнялось фактически)**

4.35 Порядок заполнения форм учета и отчетности по результатам работы

## **Раздел 5 **Порядок оказания первой помощи пациентам и пострадавшим (УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)****

В данном разделе необходимо описать:

5.1 Порядок комплектования аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания, первой помощи

5.2 Порядок основных правил оказания первой помощи до оказания медицинской помощи.

5.3 Порядок вызова врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц

5.4 Порядок оказания первой помощи при обмороке: причины, симптомы

5.5 Порядок проведения мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей

5.6 Порядок проведения мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке при артериальном, венозном, капиллярном кровотечении

5.7 Порядок проведения подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью;

5.8 Порядок оказания первой помощи при отравлениях и других состояний

5.9 Порядок обеспечения пострадавшему оптимального положения тела

5.10 Порядок передачи пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам

## Приложение Д

### Список использованных источников

#### Основная учебная литература

1. Основы безопасности жизнедеятельности и первой медицинской помощи : учебное пособие / под общ. ред. Р.И. Айзман, С.Г. Кривошекова, И.В. Омельченко. - Изд. 3-е, испр. и доп. - Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2005. - 464 с. : ил.,табл., схем. - (Университетская серия). - ISBN 5-94087-393-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57321>;

2. Горшенина, Е. Оказание первой медицинской помощи при кровотечениях, ранениях и травмах: ушибах, вывихах, переломах : учебное пособие / Е. Горшенина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2014. - 100 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259139>;

3. Дерягин, Г.Б. Медицинское право : учебное пособие / Г.Б. Дерягин, Д.И. Кича, О.Е. Коновалов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 239 с. : табл., схемы - (Dura lex, sed lex). - Библиогр.: с. 185-186. - ISBN 978-5-238-01857-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114786>;

4. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник : в 2-х ч. / под ред. И.А. Наумова. - Минск : Вышэйшая школа, 2013. - Ч. 1. - 336 с. - ISBN 978-985-06-2298-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235767>;

5. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник : в 2-х ч. / под ред. И.А. Наумова. - Минск : Вышэйшая школа, 2013. - Ч. 2. - 352 с. - ISBN 978-985-06-2299-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235774>;

6. Кувшинов, Ю.А. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни : учебное пособие / Ю.А. Кувшинов ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт социально-культурных технологий, Кафедра социальной педагогики. - Кемерово : КемГУКИ, 2013. - 183 с. - ISBN 978-5-8154-0275-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275372>;

7. Спринц, А.М. Медицинская психология с элементами общей психологии. Учебник для средних медицинских учебных заведений / А.М. Спринц, Н.Ф. Михайлова, Е.П. Шатова. - 2-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : СпецЛит, 2009. - 446 с. - ISBN 978-5-299-00360-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=105238>;

8. Тарасевич, Т.В. Сестринское дело в терапии : учебник / Т.В. Тарасевич. - Минск : РИПО, 2016. - 588 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-617-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463692>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Трудовое право : курс лекций / О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, И.Ф. Дедюхина, Д.С. Токмаков ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра права. - Ставрополь : Агрус, 2013. - 99 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277509>;

2. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - ISBN 5-238-00352-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542>;

3. Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497> ;

4. Пономарев, В.Б. Компьютерная грамотность: Для слушателей Народного факультета НГТУ : учебное пособие для пенсионеров / В.Б. Пономарев, Л.В. Прохорова, А.В. Виштибеев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - 2-е изд. - Новосибирск : НГТУ, 2010. - 112 с. - ISBN 978-5-7782-1508-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228920>

5. Общий уход за пациентами : учебное пособие / Е.Г. Зайцева, И.И. Максимова, О.В. Мартынюк и др. ; под ред. Н.Г. Петровой. - Санкт-Петербург : СпецЛит, 2013. - 240 с. - ISBN 978-5-299-00547-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253840>;

6. Борисов, А.Б. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации. Постатейный / А.Б. Борисов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Книжный мир, 2012. - 720 с. - (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММЕНТАРИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). - ISBN 978-5-8041-0567-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89738>

7. Рёрихт, А.А. Теоретические основы медицинского права: проблемы формирования и развития / А.А. Рёрихт. - Москва : РАН ИНИОН, 2011. - 214 с. - (Правоведение). - ISBN 978-5-248-00562-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132580>. Ярошевский, М.Г. История психологии от античности до середины XX в. / М.Г. Ярошевский. - Москва : Директ-Медиа, 2008. - 772 с. - (Психология: Классические труды). - ISBN 9785998916007 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39268>